

Mode d'emploi court pour les administrateurs d'école

Mode d'emploi court pour les administrateurs d'école	1
Navigation	2
Elèves	3
Classe	3
Cours	3
Gestion des utilisateurs	3
Remplacer le mot de passe	4
Passage au semestre suivant	4
Changement de semestre	4
Importation de données	4
Exportation de données	4
Anciens élèves	4
Ecole	4



Navigation

La connexion à l'application s'effectue toujours avec le numéro Persiska personnel se trouvant sur la feuille de salaire (il doit être saisi avec un point après les 3 premiers caractères : xxx.xxx) ainsi qu'un mot de passe. En cas de problèmes avec la connexion ou avec l'application, vous pouvez demander de l'aide au Helpdesk en utilisant le formulaire de demande de support se trouvant sur la page de connexion. En cas de connexion infructueuse, il est recommandé d'arrêter complètement la connexion à Internet puis d'essayer à nouveau de se connecter à l'application après un redémarrage de la connexion Internet.

Numéro Persiska	
Mot de passe	
*Numéro à biffer	
Semestre	1. Semester 08/09 

*Seulement pour les administrateurs d'école

Annoncer

Dans le menu principal, la navigation s'effectue à travers des liens qui permettent d'atteindre les différentes fonctions disponibles pour l'utilisateur connecté. Les enseignants ne peuvent pas utiliser les fonctionnalités des administrateurs d'école.

Personne enseignante

Administrateur d'école

[Evaluation par élève](#)
[Evaluation par discipline](#)
[Evaluation par niveau](#)
[Evaluation par cours](#)
[Impression des évaluations](#)
[Rapports et fiches de passage](#)
[Impression des rapports et des fiches de passage](#)
[Impression de listes](#)
[Attribuer un professeur à une classe](#)
[Importer les notes](#)

Généralités

[Changement de semestre](#)
[Téléphone/Mot de passe](#)
[Recherche par évaluation](#)



Après avoir choisi un point dans le menu, la navigation s'effectue à l'aide des boutons se trouvant en bas de la page.



Pour supprimer une donnée, vous devez cliquer sur le symbole représentant une croix rouge. 

Pour se déconnecter de l'application, vous disposez, en haut à droite de l'écran, d'un lien "Sortie". [Sortie](#)

La déconnexion doit s'effectuer à travers ce lien et ensuite, quand la page de Login est à nouveau affichée, vous pouvez sans autre fermer le Browser.

Afin d'éviter la génération d'erreurs, la navigation à l'aide des boutons de navigation du Browser **n'est pas permise** !

Elèves

Fonctions pour l'administration des élèves de l'école. Ici, il est possible de saisir de nouveaux élèves et de supprimer ou modifier des élèves existants. Un élève peut être sorti de l'école, pour cela il faut sélectionner l'élève en question dans la liste des élèves puis activer la Checkbox "Sortie" dans les données de l'élève. Cet élève apparaîtra ensuite dans la liste des anciens élèves se trouvant sous le point de menu "Anciens élèves", il est ensuite possible de le récupérer de la même manière.

Classe

Fonctions pour l'administration des classes de l'école. Ici, il est possible de saisir de nouvelles classes, et supprimer ou modifier des classes existantes. Il est également possible de saisir les enseignants qui sont affectés à cette classe. La saisie des élèves qui se trouveront dans cette classe est également une fonction disponible ici. En inscrivant un élève dans une classe, il est nécessaire de renseigner le type de l'élève, les niveaux et les cours (école secondaire).

Pour les élèves qui redoublent une année, vous pouvez ici changer l'année scolaire. Le programme est saisi dans les données relatives à la classe. Pour les élèves suivant un autre programme, veuillez ouvrir une classe séparée.

Cours

Fonctions pour l'administration des cours de l'école. Ici, il est possible de saisir de nouveaux cours et de supprimer ou modifier des cours existants. Après la création d'un cours, des élèves peuvent y être inscrit en allant sous le menu "Classe".

Gestion des utilisateurs

Fonctions pour l'administration des utilisateurs liés à cette école. Ici, il est possible d'attribuer les utilisateurs sélectionnés à l'école.



Remplacer le mot de passe

Ici, l'administrateur de l'école a la possibilité de remplacer le mot de passe d'un utilisateur. Le remplacement nécessite que l'utilisateur qui se voit remplacer son mot de passe ait une adresse eMail. A cette adresse eMail sera envoyé un message avec le nouveau mot de passe. L'utilisateur peut, ensuite, changer ce mot de passe.

Passage au semestre suivant

Ici, à la fin d'un semestre, les données sont transférées dans le semestre suivant.

Lors du passage du 1^e semestre au 2^e semestre, les données suivantes sont transférées :

- Les classes
- Les inscriptions des élèves dans les classes
- Les attributions des enseignants dans les classes
- Les cours

Lors du passage du 2^e semestre au 1^e semestre, les données suivantes sont transférées :

- Les classes
- Les inscriptions des élèves dans les classes

Pour les élèves des écoles secondaires, les niveaux de l'évaluation sont repris en tant que niveaux dans le prochain semestre.

Il est possible de transférer toutes les classes ou seulement celles sélectionnées.

Changement de semestre

Ici, l'administrateur d'école peut changer de semestre. Sont disponibles tous les semestres se trouvant dans le système. Quand un semestre ancien (bloqué) est choisi, l'entête apparaît en rouge et les possibilités de sélection dans le menu principal sont limitées. Il n'est plus possible que d'imprimer les évaluations.

Importation de données

Fonction qui simplifie la saisie des données de base. Ici, il est possible d'importer des classes et des élèves à l'aide de fichiers *.csv. Un mode d'emploi se trouve dans l'application sous ce menu.

Exportation de données

Fonction qui permet d'exporter les données des élèves et des évaluations afin de les utiliser ultérieurement.

Anciens élèves

Ici, il est possible d'administrer les élèves qui ont quitté l'école. Un élève peut être inscrit à nouveau dans l'école, pour cela il est nécessaire de le sélectionner et ensuite de désactiver la Checkbox "Sortie" dans les données de l'élève. Après, l'élève apparaît à nouveau sous le menu "Elèves" et peut être inscrit dans une classe.

Ecole

Ici, les données de l'école peuvent être modifiées.

